



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 29 декабря 2020

№ 861

**Об утверждении Порядка осуществления контроля
за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг
(выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными
комитету по социальной защите населения Ленинградской области**

В соответствии с абзацем 2 пункта 2.1 постановления Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 543 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, Положения о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее соответственно – Порядок, государственное задание).

2. Установить, что Порядок применяется при осуществлении контроля за исполнением государственного задания, начиная с государственного задания на 2021 год и плановый период на 2022 и 2023 годы.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области Иванова П.В.

Первый заместитель председателя
комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

 В.А. Александрова

**Порядок осуществления контроля
за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг
(выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными
комитету по социальной защите населения Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными комитету по социальной защите населения Ленинградской области государственными бюджетными и автономными учреждениями (далее соответственно - государственное задание, учреждение, Комитет).

1.2. Объектом контроля за исполнением государственного задания являются показатели, характеризующие качество и объем государственных услуг (выполнения работ), установленных в государственном задании учреждения.

1.3. Целью осуществления контроля за исполнением государственного задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и объем государственных услуг (выполнения работ), установленных в государственном задании.

1.4. Основными задачами осуществления контроля за исполнением государственного задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей качества и объема государственных услуг (выполнения работ), оказанных учреждением, плановым значениям, установленным в государственном задании;

анализ причин отклонения фактического качества и объема государственных услуг (выполнения работ), оказанных учреждением, от плановых значений, установленных в государственном задании;

принятие мер по обеспечению исполнения установленных в государственном задании показателей, характеризующих качество и объем государственных услуг (выполнения работ).

1.5. Контроль за исполнением государственного задания осуществляется посредством:

анализа отчетов об исполнении государственного задания;

мониторинга исполнения государственного задания;
осуществления иных контрольных действий.

1.6. Контроль за исполнением государственного задания должен проводиться не менее одного раза в период с 1 июля по 15 декабря в отношении каждого установленного государственного задания.

2. Виды отчетов об исполнении государственного задания и порядок их предоставления

2.1. Учреждение предоставляет следующие виды отчетов:

ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания;
предварительный отчет об исполнении государственного задания;
отчет об исполнении государственного задания за отчетный финансовый год.

2.2. Отчеты, указанные в пункте 2.1 Порядка (далее – отчеты), предоставляются учреждением в Комитет по форме и в сроки, установленные в государственном задании, с приложением пояснительной записки с обоснованием причин неисполнения государственного задания (в случае неисполнения государственного задания).

2.3. Отчеты предоставляются в Комитет посредством системы электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД ЛО), а в случае отсутствия технической возможности – на бумажном носителе.

2.4. Отдел организации работы подведомственных учреждений Комитета (далее – отдел ОРПУ) в порядке, предусмотренном подпунктами 2.4.1-2.4.3 Порядка, рассматривает поступившие отчеты, обеспечивает их согласование, в том числе со структурными подразделениями Комитета (при необходимости), и утверждение, либо в случае несоответствия отчетов требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка, уведомляет об этом учреждение и возвращает отчеты на доработку.

2.4.1. Отдел ОРПУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления отчетов рассматривает их на предмет соответствия установленным требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка, согласовывает и, если в отчетах содержатся показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг (выполнения работ), относящиеся к функциональной принадлежности других структурных подразделений Комитета, направляет отчеты на согласование в указанные структурные подразделения Комитета.

2.4.2. Структурные подразделения Комитета, указанные в пункте 2.4.1, согласовывают отчеты в течение 3 рабочих дней со дня их поступления на согласование или направляют в отдел ОРПУ замечания.

2.4.3. В случае несоответствия отчетов установленным требованиям и/или наличия замечаний, отдел ОРПУ возвращает отчеты учреждениям на доработку не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления.

Учреждения в течение 5 рабочих дней дорабатывают отчеты и повторно представляют их в Комитет.

Рассмотрение, согласование и утверждение доработанных отчетов осуществляется в соответствии с пунктами 2.4.1-2.4.3 Порядка.

2.4.4. Согласованные отчеты направляются на утверждение курирующему заместителю председателя Комитета в течение 3 рабочих дней со дня их согласования, но не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления.

3. Мониторинг исполнения государственного задания

3.1. Мониторинг исполнения государственного задания (далее – мониторинг) проводится отделом ОРПУ с целью получения информации о ходе и результатах исполнения государственных заданий государственными учреждениями и своевременной корректировки государственных заданий.

3.2. Мониторинг включает:

сбор отчетов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество государственных услуг (выполнения работ);

оценку достижения показателей, характеризующих объем государственных услуг (выполнения работ).

3.3. Отдел ОРПУ на основании представленных отчетов составляет аналитическую записку о результатах мониторинга (далее - аналитическая записка).

3.4. Аналитическая записка содержит:

характеристику фактических результатов исполнения государственного задания;

характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов исполнения государственного задания от запланированных;

характеристику перспектив исполнения государственного задания в соответствии с утвержденными объемами государственного задания;

перечень и описание мер, принятых по результатам мониторинга.

3.5. Аналитическая записка подлежит размещению на официальном сайте Комитета.

4. Иные контрольные действия

4.1. Контроль за исполнением государственного задания посредством осуществления иных контрольных действий проводится в соответствии с Административным регламентом исполнения комитетом по социальной защите населения Ленинградской области государственной функции по осуществлению на территории Ленинградской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, утвержденным приказом Комитета от 7 сентября 2016 года № 32.

5. Результаты осуществления контроля за исполнением государственного задания

5.1. Результатом осуществления контроля за исполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии, в случае если показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг (выполнения работ), оказанных учреждением, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг (выполнения работ), указанные в отчете об исполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполнения работ);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении государственного задания учреждением и результатов контроля исполнения государственного задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов контроля за исполнением государственного задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам контроля за исполнением государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.